

**Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
w ramach projektów grantowych
wraz z opisem sposobu rozliczania grantów,
monitorowania i kontroli**

**WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU¹
(ze środków EFS w ramach RLKS)**

WYPEŁNIA GRANTODAWCA²

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

DATA I GODZINA WPŁYWU:	Data: Godzina:
	dd/mm/rrrr gg:mm
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE:	
	znak sprawy nadany w LGD
PIECZĘĆ LGD	
PODPIS PRZYJMUJĄCEGO WNIOSEK O DOFINANSOWANIE:	
LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW	

I. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTODAWCY

NAZWA LGD	„Stowarzyszenie-Lokalna Grupa Działania Nowe Miasto Zielona Góra”		
WOJEWÓDZTWO	lubuskie	POWIAT	Zielona Góra
ADRES	Al. Niepodległości 10, 65-048 Zielona Góra		
Telefon:	68 419 89 21	Fax:	-----
e-mail:	biuro@lgd.zgora.pl	Adres www	lgd.zgora.pl

¹ Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić elektronicznie, wydrukować i podpisać oraz dostarczyć wersję elektroniczną.

² Grantodawca - Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Nowe Miasto Zielona Góra

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

II.1 PROJEKT GRANTOWY, W RAMACH KTÓREGO UDZIELANE SĄ GRANTY

WNIOSEK SKŁADANY JEST W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO:	
	projekt grantowy realizowany przez LGD
NUMER UMOWY NA REALIZACJĘ PROJEKTU GRANTOWEGO:	
	numer umowy zawartej pomiędzy ZW, a LGD

II.2. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

NUMER NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE – O POWIERZENIE GRANTÓW:	.....
	numer naboru nadany przez LGD zgodnie z ogłoszeniem o naborze

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

III. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

III.1. TYTUŁ PROJEKTU:	
III.2. OKRES REALIZACJI PROJEKTU:	od: do:
	dd/mm/rrrr dd/mm/rrrr
III.3. OPIS PROJEKTU należy opisać cel projektu, realizowane zadania (działania) wraz z oczekiwanymi rezultatami, sposób zarządzania	
III.4. WARTOŚĆ CAŁKOWITA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM:	..... [PLN]
III.5. WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE (WARTOŚĆ GRANTU):	..... [PLN] ³
III.6 WARTOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO – FINANSOWEGO I/LUB NIEFINANSOWEGO	..... [PLN]
	..... [%]⁴

³ Plan finansowy zadania wraz z wnioskowaną kwotą grantu zaokrągloną w dół do pełnych złotych

⁴ Wkład własny nie może stanowić mniej niż ... % wartości całkowitej kosztów kwalifikowanych

IV. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

IV.1. TYP WNIOSKODAWCY

Należy „X” zaznaczyć odpowiedni typ
wnioskodawcy.

jednostki samorządu terytorialnego (JST), ich związki oraz stowarzyszenia, organizacje non profit	<input type="checkbox"/>
jednostki organizacyjne JST	<input type="checkbox"/>
organizacje pozarządowe	<input type="checkbox"/>
przedsiębiorstwa (MŚP) i ich związki i stowarzyszenia w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/>
szkoły, przedszkola i placówki (w rozumieniu ustawy o systemie oświaty) i ich organy prowadzące	<input type="checkbox"/>
osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie odrębnych przepisów	<input type="checkbox"/>
uczelnie wyższe i ich spółki	<input type="checkbox"/>
podmioty ekonomii społecznej	<input type="checkbox"/>
związki zawodowe	<input type="checkbox"/>
organizacje pracodawców	<input type="checkbox"/>
organizacje społeczno-zawodowe rolników	<input type="checkbox"/>
kościóły i związki wyznaniowe.	<input type="checkbox"/>

IV.2. WNIOSKODAWCA

IV.2.1. Dane wnioskodawcy / realizatora projektu

Nazwa wnioskodawcy:	
NIP:	
KRS:	
REGON:	

ADRES SIEDZIBY WNIOSKODAWCY:	
ULICA:	
NUMER DOMU/LOKALU:	
KOD POCZTOWY:	
MIEJSCOWOŚĆ:	
WOJEWÓDZTWO:	
TELEFON:	
ADRES E-MAIL:	
ADRES STRONY INTERNETOWEJ:	

IV.2.2. Dane do korespondencji (należy wypełnić jeśli dane są inne niż wskazane w pkt. III.2.1.)

ULICA:	
NUMER DOMU/LOKALU:	
KOD POCZTOWY:	
MIEJSCOWOŚĆ:	
WOJEWÓDZTWO:	
TELEFON:	
ADRES E-MAIL:	

IV.2.3. Dane osób prawnie uprawnionych lub upoważnionych do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu⁵

IMIĘ I NAZWISKO:	
STANOWISKO:	
PEŁNOMOCNICTWO:	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

⁵ W przypadku podpisywania wniosku/umowy o dofinansowanie przez osoby prawnie uprawnione lub upoważnione, należy do wniosku załączyć udzielone pełnomocnictwo. W przypadku, gdy podmiot reprezentuje więcej niż jedna osoba należy powielić tabelkę.

IV.2.4. Dane osoby upoważnionej do kontaktu

IMIĘ I NAZWISKO:	
TELEFON:	
ADRES E-MAIL:	

V. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

V.1 Zgodność ze strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR)

Zgodność z celem/przedsięwzięciem		
Nazwa celu/przedsięwzięcia	Uzasadnienie realizacji celu/przedsięwzięcia projektu Należy „X” zaznaczyć odpowiedni cel/przedsięwzięcie oraz krótko uzasadnić w jakim zakresie projekt objęty grantem jest z nim zgodny.	
C.1. (f) Wsparcie aktywizacji społecznej i rozwój społeczności lokalnych P.1.1. Placówki edukacyjne -ośrodki kultury i aktywizacji lokalnej	<input type="checkbox"/>	
C.1. (g) Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej Wsparcie aktywizacji społecznej i rozwój społeczności lokalnych P.2.1. Lokalne kształcenie dorosłych	<input type="checkbox"/>	
C.1. (l) Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci Wsparcie aktywizacji społecznej i rozwój społeczności lokalnych P.3.1. . Inicjatywy na rzecz lokalnej aktywności i integracji społecznej w tym pikniki sąsiedzkie, zajęcia podwórkowe, warsztaty świetlicowe	<input type="checkbox"/>	

VI. GRUPA DOCELOWA

VI.1. OPIS PROBLEMÓW GRUPY DOCELOWEJ

OPIS GRUPY DOCELOWEJ I
JEJ PROBLEMÓW NA
OBSZARZE REALIZACJI
PROJEKTU:

Należy opisać problemy grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie. Wskazane problemy powinny być powiązane z planowanymi działaniami w projekcie. Należy wskazać wiarygodne i miarodajne dane i źródła potwierdzające występowanie opisanych problemów. Ocenie podlegać będzie czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu w kontekście wskazanego celu projektu i właściwego przedsięwzięcia oraz czy jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

VI.2. OSOBY, KTÓRE ZOSTANĄ OBJĘTE WSPRACIEM

VII. WSKAŹNIKI

CEL	NAZWA WSKAŹNIKA PRODUKTU	JEDNOSTKA MIARY	WARTOŚĆ DOCELOWA WSKAŹNIKA				DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW / SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA
			K ⁶	M ⁷	O ⁸	N ⁹	
WSKAŹNIKI PRODUKTU							
f, g, l	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego	osoba					<p>Źródło pomiaru: Formularz rekrutacyjny uczestnika do projektu, Oświadczenie uczestnika/opiekuna prawnego potwierdzające udział w projekcie + Lista obecności/Listy uczestników potwierdzona przez prowadzącego daną formę wsparcia.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia.</p>
f, g, l	Wspierane strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność	osoba					<p>Źródło pomiaru: Formularz rekrutacyjny uczestnika do projektu, Oświadczenie uczestnika/opiekuna prawnego potwierdzające udział w projekcie + Lista obecności/Listy uczestników potwierdzona przez prowadzącego daną formę wsparcia.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia.</p>

⁶ Kobieta

⁷ Mężczyzna

⁸ Ogółem

⁹ Osoba z niepełnosprawnościami



g	Liczba osób dorosłych objętych wsparciem w zakresie umiejętności lub kompetencji podstawowych, realizowanym poza Bazą Usług Rozwojowych	osoba					<p>Źródło pomiaru: Formularz rekrutacyjny uczestnika do projektu, Listy obecności potwierdzające udział w oferowanym wsparciu.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia.</p>
I	Całkowita liczba osób objętych wsparciem	osoba					<p>Źródło pomiaru: Formularz rekrutacyjny uczestnika do projektu, Oświadczenie uczestnika/opiekuna prawnego potwierdzające udział w projekcie + Lista obecności/Listy uczestników potwierdzona przez prowadzącego daną formę wsparcia.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia.</p>
CEL	NAZWA WSKAŹNIKA REZULTATU	JEDNOSTKA MIARY	WARTOŚĆ DOCELOWA WSKAŹNIKA				DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW / SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA
			K ¹⁰	M ¹¹	O ¹²	N ¹³	
WSKAŹNIKI REZULTATU							
f	Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoba					<p>Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy/kompetencji np. dyplom, certyfikat, zaświadczenie, oświadczenie trenera/doradcy.</p>

¹⁰ Kobieta¹¹ Mężczyzna¹² Ogółem¹³ Osoba z niepełnosprawnościami

							Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie objętym grantem.
f	Liczba osób, które zakończyły udział w działaniach kulturalnych, aktywizacyjnych lub edukacyjnych	osoba					<p>Źródło pomiaru: zaświadczenie rozpoczęcia nauki, umowa wolontariacka, oświadczenie uczestnika projektu</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia oraz zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika/udziału w ostatniej formie wsparcia poprzez ankiety wskazującą efektywność społeczną. Wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.</p>
g	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoba					<p>Źródło pomiaru: : Certyfikaty udziału w zajęciach/warsztatach.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie objętym grantem.</p>
l	Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu	osoba					<p>Źródło pomiaru: oświadczenia, umowa wolontariacka, zaświadczenie o rozpoczęciu nauki</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia oraz zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika/udziału w ostatniej formie wsparcia poprzez ankiety wskazującą efektywność społeczną. Wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.</p>

VIII. ZADANIA WNIOSKODAWCY

VIII.1. REKRUTACJA

SZCZEGÓŁOWY OPIS REKRUTACJI I KRYTERIA REKRUTACJI:

Należy przedstawić sposób organizacji działań rekrutacyjnych i ich zakres merytoryczny, w tym miejsce, narzędzia rekrutacji, kanały dystrybucji oraz wskazać kryteria rekrutacji uczestników projektu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów.

Uwaga: Zgodnie z założeniami projektu grantowego LGD, Grantobiorcy muszą przeprowadzić proces rekrutacyjny kandydatów/tek, którzy/re chcą uczestniczyć w Projekcie Grantobiorcy muszą dostarczyć informacje o spełnieniu przez kandydatów warunków formalnych:

a) zamieszkanie na terenie LSR LGD NMZG, potwierdzone oświadczeniem uczestnika projektu objętego grantem/opiekuna prawnego.

b) posiadanie statusu osoby-potwierdzone odpowiednim dokumentem tj. oświadczeniem uczestnika projektu objętego grantem lub zaświadczeniem z odpowiedniego Urzędu czy Instytucji.

Dodatkowo Grantobiorcy będą musieli przedłożyć Grantodawcy informacje o:

a. rekrutacji kandydatów/tek zgodnie z zasadą równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych; b. zasadach i terminach przyjmowania zgłoszeń; c. zasadach umieszczania kandydatów na liście podstawowej/rezerwowej; d. dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów rekrutacji przez uczestników.

VIII.2. ZADANIE MERYTORYCZNE

Należy opisać merytoryczną zawartość proponowanych zadań wraz z uzasadnieniem dla wybranych form i zakresu wsparcia. Należy pamiętać o właściwym doborze instrumentów i planowanych zadań merytorycznych w odniesieniu do zidentyfikowanych problemów, specyficznych potrzeb grupy docelowej, obszaru realizacji projektu, innych warunków i ograniczeń.

Należy opisać szczegółowe zadania merytoryczne we wskazaniu konkretnych wartości liczbowych jak: liczba godzin, liczba przeprowadzonych szkoleń, liczba uczestników szkolenia/ spotkania itp.

Zadanie nr 1

Nazwa zadania

Data realizacji zadania

od do

Opis i uzasadnienie zadania

Zadanie nr 2

Nazwa zadania

Data realizacji zadania

od do

Opis i uzasadnienie zadania

Zadanie nr 3

Nazwa zadania

Data realizacji zadania

od do

Opis i uzasadnienie zadania

Zadanie nr ...¹⁴

Nazwa zadania

Data realizacji zadania

od do

Opis i uzasadnienie zadania

¹⁴ W przypadku, gdy zadań jest więcej, należy powielić tabelkę.

IX. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU ORAZ TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

IX.1. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM:	<p>Należy opisać gdzie będą realizowane działania przewidziane w projekcie. Co do zasady powinny być realizowane na obszarze LSR, dopuszcza się możliwość realizacji poza obszarem LSR, ale wtedy należy to szczegółowo uzasadnić.</p>
IX.2. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM/REZULTATÓW:	<p>Należy opisać trwałość projektu objętego grantem/rezultatów (dotyczy celu „k”).</p>

X. POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

X.1. DOŚWIADCZENIE

<p>Należy opisać doświadczenie wnioskodawcy w obszarze tematycznym na terenie objętym LSR LGD NMZG, którego dotyczy realizowany projekt i w pracy z daną grupą docelową. Należy wskazać konkretne informacje o realizowanych przedsięwzięciach.</p>

X.2. POTENCJAŁ ORGANIZACYJNO-TECHNICZNY WNIOSKODAWCY (jeśli dotyczy)

<p>Należy opisać potencjał organizacyjno-techniczny (sprzętowy, lokalowy) wykorzystywany w ramach projektu i sposób jego wykorzystania w ramach projektu.</p>

X.3. POTENCJAŁ KADROWY/OSOBOWY (jeśli dotyczy)

<p>Należy opisać potencjał kadrowy/osobowy wykorzystywany w ramach projektu i sposób jego wykorzystania w ramach projektu.</p>

XI. UZASADNIENIE SPEŁNIENIA WYBRANYCH KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH

XI.1. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji”, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

DOSTĘPNOŚĆ PROJEKTU:

XI.2. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum

RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I
MĘŻCZYŹN:

Standard minimum to narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Narzędzie to pozwala ocenić, czy w projekcie uwzględniono kwestie równościowe w ramach:

- 1) analizy problematyki projektu (opisywanych barier),
- 2) zaplanowanych działań,
- 3) wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn (rezultatów),

Szczegółowe zasady oceny zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn zostały zawarte w Wytocznych w zakresie równości szans.

XI.3 Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH)

ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ:

Zrównoważony rozwój to rozwój, w którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokojone bez umniejszania szans przyszłych pokoleń na ich zaspokojenie. W ramach projektów objętych grantami nie będzie można realizować projektu negatywnie wpływającego środowisko. Realizacja projektu powinna odbywać się przy poszanowaniu czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Projekty powinny budzić świadomość społeczną w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne.

XI.4. Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu

<p>ZGODNOŚĆ Z KARTĄ PRAW PODSTAWOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ</p>	
---	--

XI.5. Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, z dnia 13.12.2006 r.

<p>ZGODNOŚĆ KONWENCJĄ O PRAWACH OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:</p>	
---	--

XII. UZASADNIENIE SPEŁNIENIA POZOSTAŁYCH KRYTERIÓW WYBORU GRANTOBIORCÓW OKREŚLONE PRZEZ LGD

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie
1.	Okres prowadzonej działalności Wnioskodawcy	
2.	Przychody wnioskodawcy	
3.	Promocja LGD i realizowanego projektu	
4.		
(...)		

**XIII. BUDŻET PROJEKTU****XIII.1. Budżet szczegółowy**

Numer pozycji	Nazwa pozycji budżetowej	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (PLN)	Całkowity koszt kwalifikowalny ¹⁵ (PLN)	Dofinansowanie (wartość grantu) w PLN	Kwota wliczana do cross-finansingu (tak/nie)	Wkład własny wnioskodawcy – finansowy (PLN)	Wkład własny wnioskodawcy – niefinansowy (PLN)	<i>Uzasadnienie do pozycji budżetowych</i> Należy szczegółowo uzasadnić konieczność poniesienia każdego kosztu w odniesieniu do planowanych działań, wskazać sposób kalkulacji kwoty oraz wskazać źródło wyceny, także w stosunku do wkładu własnego finansowego i niefinansowego. Należy mieć na uwadze katalog stawek maksymalnych.
ZADANIE MERYTORYCZNE										
Nazwa zadania 1										
1.1.										
1.2										
1...										
				Suma 1						
Nazwa zadania 2										
2.1.										
2.2										
				Suma 2						
Nazwa zadania 3										
3.1.										
3.2										
3....										
				Suma 3						
Nazwa zadania ...										
				Suma ...						
RAZEM (Suma 1+ Suma 2 + Suma 3 + ...):										
XIII.2. Podsumowanie budżetu										
Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych projektu (PLN)										

¹⁵ Należy wpisać odpowiednio wartość brutto, jeśli VAT stanowi koszt kwalifikowalnych (tj. podmiot nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT) lub wartość netto jeśli VAT stanowi koszt niekwalifikowalny (tj. podmiot ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT) – zgodnie z oświadczeniem zawartym we wniosku o dofinansowanie.

		Wysokość grantu (PLN)	
		Całkowita wartość cross-financingu	
		Procentowy udział cross-financingu do grantu (%)	
		Wysokość wkładu własnego (PLN)	
		Procentowy udział wkładu własnego do wysokości całkowitych kosztów kwalifikalnych (%)	
		Liczba uczestników projektu objętych wsparciem (osoby)	
		Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika (PLN)	

XIII.3. Kwalifikowalność VAT

Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT:	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Wnioskodawca posiada prawną możliwość częściowego odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem:	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem:	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Oświadczam, że wydatki ponoszone w projekcie są wydatkami:		
<input type="checkbox"/> zawierającymi VAT; <input type="checkbox"/> niezawierającymi VAT; <input type="checkbox"/> częściowo zawierającymi VAT		
Uzasadnienie wraz z podstawą prawną:		

XIII.4. Źródła finansowania wydatków

Lp.	Kategoria wydatku	Ogółem
1	Wartość całkowita projektu objętego grantem:	
2	Wkład własny:	
	jako % wartości całkowitej projektu objętego grantem:	
2.1	w tym wkład własny prywatny :	
2.1.1	w tym wkład prywatny pieniężny:	
2.1.2	w tym wkład własny niepieniężny:	
2.2	w tym wkład własny publiczny :	
2.2.1	w tym wkład publiczny pieniężny:	
2.2.2	w tym wkład publiczny niepieniężny:	
2.3	w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej:	

XIV. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

OPIS	MIESIĄC/ROK																
	... / ...	... / 2024	... / 2024	... / 2024	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	... / 2025	
Zadanie merytoryczne																	
Zadanie 1: ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zadanie 2:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zadanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XV. Załączniki

Informacja o załącznikach:			
Lp.	Nazwa załącznika	jest	liczba
1		<input type="checkbox"/>	
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	

Jeśli wnioskodawca załącza dokument zaznacza pole *JEST* oraz podaje *LICZBĘ* załączanych dokumentów.

XVI. OŚWIADCZENIA PODMIOTU UBIELAJĄCEGO SIĘ O POWIERZENIE GRANTU

XVI.1. Oświadczam, że:		
Właściwe zaznaczyć „X”		
Dotyczy celu „f”		
1	pierwszeństwo udziału w projekcie będą mieli wszyscy mieszkańcy obszaru działania LGD	<input type="checkbox"/>
Dotyczy celu „g”		
2	pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby: <ul style="list-style-type: none"> o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną; z chorobami psychicznymi; z niepełnosprawnością intelektualną; z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10); korzystające z programu FE PŻ; zamieszkujące samotnie. 	<input type="checkbox"/>
Dotyczy celu „l”		
1	pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji tj.: grupa osób doświadczających ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożona tymi zjawiskami	<input type="checkbox"/>

Oświadczam, że:	
1	Dane zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

2	Wnioskodawca, którego reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób
3	Jestem uprawniony do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4	Podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.
5	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
6	Zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych
7	Jako wnioskodawca, zapoznałem się z Regulaminem naboru wniosków wraz z załącznikami, dotyczącymi realizacji projektu grantowego przed złożeniem Wniosku o powierzenie Grantu. ¹⁶
Przyjmuję do wiadomości, iż:	
1	Zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru grantów oraz IZ, zgodnie z przepisami RODO oraz przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych w celu powierzenia grantu.
2	Przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub przenoszenia tych danych.
3	Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem umownym, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości złożenia wniosku o powierzenie grantu i otrzymania dofinansowania.
4	Dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie grantu mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.
5	Dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie grantu oraz kwota wypłaty dofinansowania z publicznych środków finansowych, będą publikowane na stronie internetowej LGD.

RODO:

W celu wykonania obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO przekazujemy informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (dalej FEWL)

I. Administrator

Odrębnymi administratorami Państwa danych jest:

1. Stowarzyszenia LGD Nowe Miasto Zielona Góra z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Aleja Niepodległości 10, 65-048 Zielona Góra, KRS 0001039619, Regon 525457144, e-mail: biuro@lgd.zgora.pl. W sprawach dot. ochrony danych osobowych można kontaktować się wysyłając wiadomość na adres biuro@lgd.zgora.pl bądź pisząc na wskazany powyżej adres Stowarzyszenia.

¹⁶ Złożenie Wniosku o powierzenie Grantu oznacza - deklarację udziału w Projekcie, zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania.

2. Województwo Lubuskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 7, 65-057 Zielona Góra. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iodo@lubuskie.pl.

II. Cel przetwarzania danych

Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie, oceny wniosków, publikacji wyników naboru, realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR), w ramach Programu FEWL, a także w celach archiwizacyjnych.

LGD Nowe Miasto Zielona Góra będzie przetwarzać Państwa dane osobowe również w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z umowy o powierzenie grantu, w tym: rozliczenia finansowego, wypłaty dofinansowania, monitoringu i kontroli, w tym kontroli trwałości, odzyskiwania środków wypłaconych w związku z realizacją projektu, prowadzenia certyfikacji wydatków oraz ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Dobrowolne jest udostępnienie wizerunku uczestnika na potrzeby jego rozpowszechniania, w szczególności do promowania i upowszechniania projektu objętego grantem na stronach internetowych, w materiałach filmowych oraz publikacjach.

III. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów i grantobiorców.

IV. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że zobowiązuje nas do tego prawo (art. 6 ust. 1 lit. c, art.9 ust. 2 oraz art. 10 RODO¹⁷), w szczególności:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060¹⁸, nr 2021/1056¹⁹ oraz nr 2021/1057²⁰,
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (w szczególności art. 87-93),
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

LGD Nowe Miasto Zielona Góra na etapie rekrutacji przetwarza dane uczestników na podstawie zgody art. 6 ust. 1 lit. a. RODO). Zgodę tą można wycofać, jest to jednak jednoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie objętym grantem.

¹⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

¹⁸ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

¹⁹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

²⁰ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.

LGD Nowe Miasto Zielona Góra w szczególnych sytuacjach może przetwarzać Państwa dane na podstawie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f. RODO), którym jest obrona bądź dochodzenie roszczeń.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

- podmiotom, którym zleciłmy wykonywanie zadań w ramach projektów,
- uprawnionym organom administracji publicznej, także instytucjom europejskim właściwym do spraw nadzoru i monitorowania realizowanych projektów,
- podmiotom wspierającym działalność urzędu, w szczególności w zakresie obsługi systemów teleinformatycznych.

Dodatkowo LGD Nowe Miasto Zielona Góra może udostępnić Państwa dane podmiotom świadczącym usługi na jego rzecz:

- podmiotom zapewniającym obsługę księgowo-finansową,
- podmiotom zapewniającym usługi informatyczne w tym usługi chmurowe oraz hosting poczty,
- podmiotom świadczącym usługi w zakresie oprogramowania wspierającego procesy naboru wniosków aplikacyjnych,
- operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej).

Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa lub publikowane w BIP Urzędu.

VI. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu FEWL oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
- podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie (nie dot. wizerunku),
- prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną, o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej,
- prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
- prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany,

- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

X. Inspektor Ochrony Danych

Ustanowiliśmy inspektorów ochrony danych, z którymi można się kontaktować listownie pod adresem administratora danych lub odpowiednio: elektronicznie: iodo@lubuskie.pl

W przypadku LGD Nowe Miasto Zielona Góra, w sprawach dot. ochrony danych osobowych można kontaktować się wysyłając wiadomość na adres biuro@lgd.zgora.pl, bądź pisząc na wskazany powyżej adres Stowarzyszenia.

..... Miejscowość, data Pieczeń i podpis/y osoby/ów reprezentującej/ych Wnioskodawcę
----------------------------	--